



I.C. C. SALUTATI



A. CAVALCANTI

P.zza A. Moro, 1 51011 Buggiano (PT) Centralino: (+39) 0572 32018

Email: ptic81900q@istruzione.it PEC: ptic81900q@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 81003470473 Codice meccanografico: PTIC81900G

Codice Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA): ISTSC_81900G



I.C.S. - "SALUTATI - CAVALCANTI"-BUGGIANO
Prot. 0001292 del 02/04/2025
I-1 (Uscita)

Agli atti
All'albo on line
Al personale scolastico

OGGETTO: Comunicazioni di cambio orario scolastico per il personale scolastico

TENUTO CONTO che arrivano al dirigente scolastico numerose richieste di modifica del proprio orario personale;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, art. n. 25;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008;

RITENUTO necessario organizzare queste modifiche in maniera efficace ed efficiente al fine di non incidere negativamente sulla didattica e di non aumentare il rischio di pericolo;

PRECISATO che con “**cambio turno**” si intende una variazione complessiva del proprio orario di lavoro giornaliero e che con “**cambio orario**” si intende la variazione di solo alcune ore del proprio orario di lavoro, anche in giorni diversi;

CONSIDERATO che il cambio turno riguarda solo le docenti della scuola dell'Infanzia e del personale A.T.A., mentre il cambio orario riguarda i docenti della scuola Primaria e Secondaria;

CONSIDERATA la diversa incidenza e i diversi effetti che i cambi orari hanno nei diversi ordini di scuola;

DISPONE

che a partire dal giorno 07/04/2025 per la sola scuola dell'infanzia e per il personale A.T.A. i cambi turni vanno richiesti almeno tre giorni prima al dirigente scolastico attraverso il modulo elettronico raggiungibile ai seguenti link:

[RICHIESTA CAMBIO TURNO – A.T.A.](#)

[RICHIESTA CAMBIO TURNO – DOCENTI INFANZIA](#)

presenti anche nella sezione “Moduli per la presentazione delle istanze: personale scolastico” del sito istituzionale.

La richiesta è inoltrata anche a nome dell'altro dipendente, da uno dei due che desidera scambiare il turno.

Una volta compilato il modulo la richiesta arriva automaticamente al dirigente scolastico e per conoscenza alla D.S.G.A., per il personale A.T.A., e alla referente di plesso, per il personale docente; il dirigente scolastico ha 48 ore per muovere eventuali rilievi.

Per il principio del silenzio assenso, se la richiesta è stata inoltrata almeno tre giorni lavorativi prima, la mancata risposta del dirigente scolastico indica che la richiesta è autorizzata.

Il principio del silenzio assenso non è valido per le richieste inoltrate con meno di tre giorni lavorativi di anticipo; queste devono essere esplicitamente autorizzate dal dirigente con una mail inviata al richiedente.

Nei giorni in cui il dirigente scolastico è assente (ferie o malattia) le autorizzazioni sono disposte dalla D.S.G.A., per il personale A.T.A., e dalla referente di plesso, per il personale docente.

Per i cambi orario i docenti della scuola Primaria e Secondaria, seguendo le stesse tempistiche valide per le colleghe dell'Infanzia, continuano ad utilizzare il modulo presente nella sezione dedicata alle istanze del personale: [Richiesta cambio orario](#). Si precisa che la richiesta è valida solo se è firmata da entrambi i docenti che scambiano l'orario e, ovviamente, autorizzata se firmata dal dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico
prof. Alessandro Paone